



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

# FLASH

# 10.658

**Presidente da Mesa Diretora:** Martins Lima Filho

**Espécie:** Projeto de lei

**Categoria:** Servidores – Prefeitura Municipal de Montes Claros

**Autoria:** Executivo Municipal

**Data:** 29/10/2024

**Descrição Sumária:** PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2024. Dispõe sobre os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município. Revoga disposições em contrário, em especial as que versem sobre criação de cargos comissionados, bem como os anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 40, de 28/12/2012, exceto as que disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas. (Referente à Lei Complementar nº 127, de 18/11/2024).

**Controle Interno – Caixa:** 23.1    **Posição:** 44    **Número de folhas:** 67



Nº 109/24

05.11.2024

# Câmara Municipal de Montes Claros

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2024

*Lei Complementar Nº 127, de 18/11/2024*

AUTOR:

Executivo Municipal

ASSUNTO:

Dispõe sobre os Cargos em Comissão e as Funções de  
Confiança no Âmbito da Administração Pública Direta do Poder  
Executivo do Município, Altera as Leis Complementares que Especifica e  
dá Providências Correlatas.

## MOVIMENTO

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_

Entrada dia - 29/10/2024

4 ~~Comissão de Legislação e Justiça.~~

5 ~~Comissão de Finanças Orçamento e Tomada de Contas~~

6 *APROVADO EM REGIME DE URGÊNCIA*

7 *EM 05.11.2024, SEM VOTO EM EN*

8 *DAS*

9 - \_\_\_\_\_

10 - \_\_\_\_\_



**Município de Montes Claros – MG**  
**Procuradoria-Geral**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 11, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**



Os cidadãos do Município de Montes Claros/MG, por seus legítimos representantes na Câmara Municipal, aprovaram e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** – Os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente Lei Complementar.

**§1º.** Os cargos em comissão e as funções de confiança poderão conferir ao seu ocupante um conjunto de atribuições e de responsabilidades correspondentes às competências previstas em unidade da estrutura organizacional do órgão ou da entidade do Município de Montes Claros.

**§2º.** O respectivo Decreto de nomeação definirá a ocupação dos cargos de Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE, Direção de Estabelecimento de Ensino - DEE, Direção e Assessoramento Superior - DAS, Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC, estabelecerá os procedimentos específicos a serem observados pelos seus nomeados ou designados e poderá determinar outras competências e estímulos à gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

**§3º.** Para todos os efeitos legais, as menções aos cargos em comissão e funções de confiança passam a referir-se aos DASGE, DEE, DAS, DAI e às FC, conforme a relação disposta no Anexo I, desta Lei Complementar.

**§4º.** O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretario Adjunto para todos os fins legais.

**Art. 2º** – Ficam criados, no Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, os respectivos cargos em comissão e funções de confiança constantes na tabela I, do Anexo I, da presente Lei Complementar.

**§1º.** O vencimento base dos cargos em comissão e das funções de confiança, será o constante na tabela I, do Anexo I, desta Lei, observados os reajustes gerais concedidos ao servidor público municipal.

**§2º.** A classificação dos cargos em comissão e funções de confiança, segundo a hierarquia, corresponderão aos graus constantes na tabela II,



do Anexo I, desta Lei Complementar.

**§3º.** O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na Tabela III, do Anexo II, da presente Lei Complementar.

**§4º.** As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura serão os previstos no Anexo III, desta Lei Complementar.

**Art. 3º** – Para fins de aplicação desta Lei Complementar considera-se:

I – classe: conjunto de cargos em comissão ou de funções de confiança;

II – grau: classificação dos cargos em comissão e funções de confiança segundo a hierarquia, o valor do vencimento base do grau I e respectivo percentual da remuneração equivalente aos graus subsequentes;

III – vencimento base: referência para o cálculo da remuneração sobre o percentual dos graus hierárquicos previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar, que correspondente ao valor inicial do cargo em comissão ou função de confiança de grau I.

**Art. 4º** – Os ocupantes dos cargos do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança serão retribuídos em parcela única conforme a classe indicada na Tabela I, do Anexo I, podendo ser acrescido do correspondente grau de hierarquia previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar.

**Art. 5º** – São requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão e a designação para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas legais aplicáveis:

I – idoneidade moral e reputação ilibada;

II – perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou função de confiança, observada a escolaridade prevista no Anexo III, desta Lei Complementar;

**§1º.** Os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança deverão informar a superveniência de restrição à nomeação ou designação à autoridade superior.

**§2º.** Poderão ser designados para o exercício das Funções de Confiança servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos da Administração Pública direta ou indireta do Município, ou ainda cedidos de outros Entes Federativos.

**§3º.** Poderão ser considerados nos critérios para ocupação de Funções de Confiança – FC a conclusão, com aproveitamento, de cursos de formação e aperfeiçoamento direcionados ao exercício de cargos públicos, desde que para cargos ou funções exclusivos de servidores efetivos.

**Art. 6º** – No mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão providos, de que tratam esta Lei Complementar, serão ocupados por servidores titulares de cargo efetivo.

**§1º.** O Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, identificará as situações em que os cargos em comissão devam ser providos de forma privativa pelos servidores a que se refere o *caput*, deste artigo, ou por integrantes de determinadas classes ou carreiras desses quadros, considerando a natureza das respectivas atribuições, as atividades a serem exercidas e o local de atuação.

**§2º.** O servidor efetivo nomeado para qualquer cargo em comissão terá preservado os seus direitos estatutários relacionados ao tempo serviço,



devendo manter o recolhimento para o Regime Próprio de Previdência.

**Art. 7º** – Os servidores nomeados para funções de confiança poderão exercer atividades de direção, gerenciamento, coordenação, assessoramento superior, conforme as atribuições, necessidades e, ainda, competências do órgão para o qual terão a responsabilidade de gerir.

**Art. 8º** – Os servidores titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, nomeados para os cargos em comissão do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I – pelo vencimento base do respectivo cargo em comissão, na forma indicada no Decreto de nomeação ou designação;

II – pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função de origem, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do vencimento fixado para o grau de hierarquia do respectivo cargo em comissão ou função, observada a limitação constitucional remuneratória aplicável e o grau de hierarquia do cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 9º** – As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 10** – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação de cargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

**Art. 11** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros (MG), 28 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente por HUMBERTO  
GUIMARAES SOUTO:06589235600  
Data: 2024.10.29 03:25:35-03'00'

**Humberto Guimarães Souto**  
***Prefeito de Montes Claros***

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO  
E ORÇAMENTO  
EM 29 DE OUTUBRO DE 20 21  
[assinatura]  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
A COMISSÃO DE FINANÇAS ORÇAMENTO  
MENTO TOMADA DE CONTAS  
EM 29 DE OUTUBRO DE 20 21  
[assinatura]  
PRESIDENTE





**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO I**

**TABELA I**

**CLASSE, QUANTITATIVO DE VAGAS E VALOR UNITÁRIO**

| ORD. | CLASSE     | QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA GESTÃO | VENCIMENTO BASE          |
|------|------------|--|--------------------------|
| 01   | DASGE – I  | 08   | Nível Secretário Adjunto |
| 02   | DASGE – II | 06   | R\$ 5.818,34             |

| ORD. | CLASSE  | QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO | VENCIMENTO BASE |
|------|---------|---|-----------------|
| 01   | DEE – I | 110   | R\$ 3.525,79    |

| ORD. | CLASSE    | QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR | VENCIMENTO BASE |
|------|-----------|---|-----------------|
| 01   | DAS – I   | 64  | R\$ 5.818,34    |
| 02   | DAS – II  | 03  | R\$ 5.818,34    |
| 03   | DAS – III | 82  | R\$ 3.137,12    |
| 04   | DAS – IV  | 32  | R\$ 3.137,12    |

| ORD. | CLASSE   | QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO | VENCIMENTO BASE |
|------|----------|--|-----------------|
| 01   | DAI – I  | 270  | R\$ 2.413,42    |
| 02   | DAI – II | 140  | R\$ 1.446,87    |

| ORD. | CLASSE  | QUANTITATIVO DE FUNÇÕES – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR | VENCIMENTO BASE |
|------|---------|--|-----------------|
| 01   | FC – I  | 15   | R\$ 4.978,28    |
| 02   | FC – II | 15   | R\$ 2.413,42    |

**TABELA II**

**CLASSE DE GRAU HIERÁRQUICO**

| ORD. | CLASSE     | GRAU – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA GESTÃO |    |     |    |
|------|------------|--|----|-----|----|
| 01   | DASGE – I  | I  |    |     |    |
| 02   | DASGE – II | I  | II | III | IV |

| ORD. | CLASSE  | GRAU – DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO |    |     |    |   |    |
|------|---------|---|----|-----|----|---|----|
| 01   | DEE – I | I   | II | III | IV | V | VI |

| ORD. | CLASSE    | GRAU – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR |    |     |    |    |
|------|-----------|---|----|-----|----|----|
| 01   | DAS – I   | I                                       | II | III | IV | -- |
| 02   | DAS – II  | I                                       | II | III | IV | -- |
| 03   | DAS – III | I                                       | II | III | IV | V  |
| 04   | DAS – IV  | I                                       | II | III | IV | -- |

| ORD. | CLASSE   | GRAU DO CARGO EM COMISSÃO – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO |    |     |    |    |    |
|------|----------|---|----|-----|----|----|----|
| 01   | DAI – I  | I   | II | III | IV | V  | VI |
| 02   | DAI – II | I   | II | III | IV | -- | -- |

| ORD. | CLASSE  | GRAU DO CARGO EM COMISSÃO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA |    |     |    |   |
|------|---------|---|----|-----|----|---|
| 01   | FC – I  | I   | II | III | IV | V |
| 02   | FC – II | I   | II | III | IV | V |



## **Município de Montes Claros-MG**

### **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **ANEXO II**

#### **TABELA III** **PERCENTUAL DE GRAU HIERÁRQUICO**

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DASGE – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA GESTÃO) |              |     |     |      |
|--|--------------|-----|-----|------|
| GRAU   | I            | II  | III | IV   |
| VALOR/PERCENTUAL   | R\$ 5.818,34 | 35% | 70% | 100% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DEE – I (DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO) |              |     |     |     |      |      |
|---|--------------|-----|-----|-----|------|------|
| GRAU  | I            | II  | III | IV  | V    | VI   |
| VALOR/PERCENTUAL  | R\$ 3.525,79 | 30% | 60% | 90% | 120% | 150% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – I |              |     |     |      |
|--|--------------|-----|-----|------|
| GRAU                                   | I            | II  | III | IV   |
| VALOR/PERCENTUAL                       | R\$ 5.818,34 | 35% | 70% | 100% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – II |              |     |     |      |
|---|--------------|-----|-----|------|
| GRAU                                    | I            | II  | III | IV   |
| VALOR/PERCENTUAL                        | R\$ 5.818,34 | 35% | 70% | 100% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – III |              |     |     |      |      |
|--|--------------|-----|-----|------|------|
| GRAU                                     | I            | II  | III | IV   | V    |
| VALOR/PERCENTUAL                         | R\$ 3.137,12 | 35% | 70% | 100% | 120% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – IV |              |     |     |      |
|---|--------------|-----|-----|------|
| GRAU                                    | I            | II  | III | IV   |
| VALOR/PERCENTUAL                        | R\$ 3.137,12 | 35% | 70% | 100% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAI – I |              |     |     |     |      |      |
|--|--------------|-----|-----|-----|------|------|
| GRAU                                   | I            | II  | III | IV  | V    | VI   |
| VALOR/PERCENTUAL                       | R\$ 2.413,42 | 30% | 60% | 90% | 120% | 150% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAI – II |              |     |     |     |      |
|---|--------------|-----|-----|-----|------|
| GRAU                                    | I            | II  | III | IV  | V    |
| VALOR/PERCENTUAL                        | R\$ 1.446,87 | 25% | 50% | 75% | 100% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – FC – I |              |     |     |      |      |
|---------------------------------------|--------------|-----|-----|------|------|
| GRAU                                  | I            | II  | III | IV   | V    |
| VALOR/PERCENTUAL                      | R\$ 4.978,28 | 35% | 70% | 100% | 120% |

| PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – FC – II |              |     |     |      |      |
|--|--------------|-----|-----|------|------|
| GRAU                                   | I            | II  | III | IV   | V    |
| VALOR/PERCENTUAL                       | R\$ 2.413,42 | 35% | 70% | 100% | 120% |





## **Município de Montes Claros-MG**

### **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **ANEXO III – A**

**CARGO: DASGE – I (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR DA GESTÃO)**

**CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza tática e especializada, na conduta administrativa e nas ações a serem realizadas;
- b) Supervisionar e monitorar a execução dos projetos especiais;
- c) Assessorar o planejamento estratégico dos planos, programas e projetos, atuando nas ações governamentais de contexto social, político, tecnológico, educacional, assistência à saúde, de meio ambiente, agricultura, cultura, esportes, serviços urbanos e de infraestrutura;
- d) Auxiliar na gestão de projetos, desde a concepção até a implementação e avaliação, participando da definição de escopo, elaboração de cronogramas, alocação de recursos, acompanhamento de indicadores e análise de resultados;
- e) Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- f) Prestar assessoramento especializado à administração pública em assuntos afetos a área de atuação;
- g) Acompanhar sistematicamente as obras e ações desenvolvidas pela alta administração do órgão;
- h) Sugerir propostas de normativos de interesse da administração pública municipal;
- i) Identificar fatores que possam impulsionar os resultados positivos do serviço público;
- j) Apoiar os superiores da administração no planejamento de ações de alto nível estratégico;
- k) Fornecer à administração do órgão subsídio especializado à tomada de decisões, bem como estimular a implementação de novas soluções;
- l) Assessorar na execução de procedimentos a serem aperfeiçoados para o alcance dos objetivos e metas na sua área de atuação;
- m) Promover a execução das ações e dos serviços, afetos à sua área e programados pelo superior hierárquico, dentro dos prazos previstos;
- n) Representar à Administração Pública em ações e eventos de ordem pública, quando designado pelo Superior Hierárquico;
- o) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- p) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 43C**



## **Município de Montes Claros-MG**

### **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **ANEXO III – B**

**CARGO: DASGE – II (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR DA GESTÃO)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Auxiliar e assessorar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- b) Assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe forem submetidas;
- c) Prestar assessoramento aos integrantes da alta administração governamental na sua representação civil, social e administrativa;
- d) Apreçar a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza a título oneroso ou gratuito;
- e) Realizar, de acordo com as normas e roteiros específicos, a condução e coordenação das auditorias programadas e especiais; Analisar os relatórios gerenciais sob orientação dos canais competentes; Manter a coordenação de equipe informada sobre o andamento dos processos de auditoria sob sua responsabilidade;
- f) Assessorar na fundamentação de imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o Município;
- g) Assessorar ao Secretário da Pasta de sua lotação na elaboração de respostas aos processos vinculados a área de responsabilidade, com as justificativas fundamentadas, bem como sua condução e tramitação;
- h) Assessorar na execução dos roteiros de auditoria, bem como na elaboração dos demais documentos e informações de registro de atividades;
- i) Coordenar a realização de auditoria às conveniadas e prestadoras de serviços públicos;
- j) Investigar causas de distorções constatadas na prestação de serviços de assistência à saúde;
- k) Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades;
- l) Apurar denúncia e prestar informações, quando demonstradas ou requisitadas por órgãos públicos, notadamente Câmara Municipal, Secretaria de Estado, Órgãos Ministeriais, Tribunais de Contas;
- m) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- n) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**  
**CTV – 15C**





## **Município de Montes Claros-MG**

### **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **ANEXO III – C**

**CARGO: DEE – I (DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Profissional: Formação de nível superior na área da educação/magistério.
2. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Direção de Estabelecimento de Ensino;
- b) Assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados à área de atuação;
- c) Planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- d) Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- e) Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- f) Designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- g) Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- h) Distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- i) Promover reuniões de pais e mestres;
- j) Promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do estabelecimento;
- k) Supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados;
- l) Promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, Caixa Escolar e cantina;
- m) Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- n) Manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- o) Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- p) Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- q) Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Especialista em Educação;
- r) Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- s) Comparecer a reuniões, quando convocado por autoridade do ensino;
- t) Presidir o colegiado da escola;
- u) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- v) Desempenhar tarefas afins.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 52C**



## **Município de Montes Claros-MG**

### **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **ANEXO III – D**

**CARGO: DAS – I (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de direção de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas competências e responsabilidades do órgão;
- c) Assessorar, institucionalmente, o Secretário;
- d) Orientar as estratégias de ação dos setores da unidade sob sua responsabilidade, com vistas ao cumprimento dos respectivos objetivos e metas, dentro dos prazos fixados;
- e) Definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico da Administração, reportando-se a autoridade superior;
- f) Promover a execução e a programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- g) Garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas da Administração;
- h) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- i) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- j) Interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes à sua área de atuação;
- k) Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- l) Receber informações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre atendimento ou prestação de serviço público e providenciar o encaminhamento de tais manifestações aos setores competentes;
- m) Providenciar o processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à lei, à ética, à ordem pública ou regulamento;
- n) Propor melhorias para os serviços prestados pela organização, na busca da eficiência e da transparência administrativa, com ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;
- o) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- p) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 19C**





**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – E**

**CARGO: DAS – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Prestar assessoramento à alta administração em assuntos afetos a área de atuação;
- b) Assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados a área de atuação;
- c) Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- d) Apoiar na integração de sua área de atuação às demais áreas do órgão ou entidade;
- e) Fornecer auxílio especializado à tomada de decisões de seus superiores;
- f) Elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;
- g) Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores;
- h) Realizar o acompanhamento e a análise sistemática de normas relacionadas à sua área de atuação;
- i) Realizar adequações nos regulamentos de novos procedimentos a serem adotados pelas unidades da organização;
- j) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
- k) Estruturar e apoiar o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
- l) Monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;
- m) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- n) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 19C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – F**

**CARGO: DAS – III (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de gerência de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas competências e responsabilidades do órgão;
- c) Assessorar, institucionalmente, o Secretário, Diretorias e Gerências;
- d) Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com as das autoridades superiores;
- e) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- f) Estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- g) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- h) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- i) Promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
- j) Planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas previstas para a sua área de atuação;
- k) Impulsionar e implementar ações que possam impulsionar os resultados da organização;
- l) Avaliar os resultados alcançados frente aos esperados para sua área de atuação, de modo a identificar ações e procedimentos a serem aperfeiçoados;
- m) Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- n) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- o) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

CTV – 20C





**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – G**

**CARGO: DAS – IV (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Prestar assessoramento à administração em assuntos afetos a área de atuação;
- b) Assessorar a administração do órgão em assuntos de natureza tática, especializada, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação;
- c) Acompanhar sistematicamente as atividades e ações desenvolvidas pela administração do órgão;
- d) Orientar o superior hierárquico no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos e ofícios protocolizados no órgão de sua lotação;
- e) Elaborar projetos, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;
- f) Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores;
- g) Identificar fatores que possam impulsionar os resultados da organização;
- h) Fornecer à administração do órgão subsídio especializado à tomada de decisões, bem como estimular a implementação de novas soluções;
- i) Acompanhar o cumprimento das ações de interesse da administração;
- j) Assessorar na definição de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
- k) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- l) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 20C**





**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – H**

**CARGO: DAI – I (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de coordenação de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com as das autoridades superiores;
- c) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- d) Estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- e) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- f) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- g) Promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
- h) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- i) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 21C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – I**

**CARGO: DAI – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de encarregado de setores, de serviços gerais e obras em comando e liderança de equipes;
- b) Coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com determinações das autoridades superiores;
- c) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- d) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos afetos à sua área, alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- e) Mapear e gerenciar informações sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
- f) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- g) Interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes a sua área de atuação;
- h) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- i) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 23C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

Montes Claros (MG), 28 de outubro de 2024

Exmo. Sr.

Vereador Martins Lima Filho

DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros

Ofício nº GP-\_\_\_\_\_/2024

Assunto: Encaminhamento de projeto de lei complementar

Senhor Presidente,

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação da douta Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei Complementar, que **"DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS."**

O presente projeto de lei tem o objetivo de alterar alguns dispositivos constantes da legislação municipal que trata sobre os cargos comissionados e as funções de confiança, visando um maior aprimoramento das respectivas normas, com o objetivo de melhorar a aplicabilidade da legislação municipal referida.

Na certeza de que os benefícios que advirão das medidas contidas no projeto de lei em referência justificam, plenamente, a sua aprovação e em face da urgência de sua implementação, solicitamos que referida proposição seja submetida ao REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 53, da LOM.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Excelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente por HUMBERTO GUIMARAES  
SOUTO:06589235600  
Data: 2024.10.29 03:26:11-03'00'

**HUMBERTO GUIMARÃES SOUTO**

*Prefeito de Montes Claros*





**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Gabinete da Secretária**

**ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO  
PARA A REFORMULAÇÃO DO QUADRO  
DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO  
DE CONFIANÇA, DA ADMINISTRAÇÃO  
DIRETA DO MUNICÍPIO DE MONTES  
CLAROS.**

**I. OBJETIVO**

O presente estudo visa demonstrar a estimativa de impacto financeiro com a proposta de Lei Complementar, para a reformulação do quadro de cargos em comissão e função de confiança, da administração direta do município de Montes Claros, alterando o quantitativo de vagas e criando funções, bem como adequando as atribuições dos cargos de provimento em comissão para que estes possuam características específicas de encargo de direção, chefia e assessoramento, se distinguindo das funções de execução.

**I. JUSTIFICATIVA**

Atualmente o Município conta com 741 (setecentos e quarenta e um) cargos comissionados, nos grupos de Direção superior, grupo de assessoramento, grupo de chefia e grupo de execução, criados mediante as Leis Municipais 2.891/2001, Lei 3.348/2004, Lei Complementar 10/2006, Lei Complementar 40/2012, Lei Complementar 48/2015, Lei Complementar 55/2016, Lei Complementar 66/2018, Lei Complementar 99/2023 e Lei Complementar 105/2023.

Na denominação dos referidos grupos, constam cargos tais como: Diretor, Assessor Técnico, Assessor Especial, Assessor de Cerimonial, Gerente, Médico Auditor, Motorista do Prefeito e Encarregado de Obras.

As atribuições destes cargos, compõe, além das funções típicas de Direção, Chefia e Assessoramento, agrega também atividades de execução,

*aut.*  
f d



**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Gabinete da Secretária**

técnicas burocráticas, que independem da relação de confiança para a sua atuação, como é o caso de cargos de encarregado de obras, assessor de cerimonial e médico auditor.

Diante do exposto, busca-se aprimorar e adequar a legislação municipal quanto a composição dos cargos comissionados, bem como a alteração e retificação das atribuições e funções de modo a atender a demanda necessária por cargos e funções com característica exclusiva de direção, chefia e assessoramento.

Assim, conforme determinação da legislação pátria, o Município de Montes Claros propõem a estruturação dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

## **II. METODOLOGIA**

A projeção da despesa decorrente da proposta de reformulação da estrutura dos cargos comissionados e funções de confiança, leva-se em conta a manutenção da maioria dos vencimentos e vantagens dos atuais cargos, havendo impacto apenas na criação de mais um nível de vencimento para a classe do cargo comissionado DAS – III (Gerência), e, no acréscimo do quantitativo do número dos cargos DASGE – I (Assessor de Gestão – I), DASGE – II (Assessor de Gestão – II), DAS – I (Diretoria), DAI – I (Coordenadoria) e DAI – II (Encarregado).

Neste sentido, o cargo DAS – III, que na Lei vigente atinge o percentual de hierarquia no grau IV com 100% sobre o vencimento base, passará a ter o percentual máximo de 120% no grau V. Logo, o vencimento total do cargo DAS – III poderá atingir o valor máximo de R\$ 6.901,66 no grau V.

Quanto ao quantitativo de cargos, o Município busca extinguir 70 (setenta) cargos de Vice Diretor, 02 (dois) cargos de Motorista do Prefeito e Vice Prefeito e 01 (um) cargo de Secretário Particular do Prefeito, que não foram

*quadr*  
f



**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Gabinete da Secretária**

ocupados nos últimos 07 anos, porém, fará a distribuição destas vagas nos demais cargos, ampliando o quantitativo do DASGE – I (02 cargos), DASGE – II (01 cargo), DAS – I (15 cargos), DAI – I (11 cargos), DAI – II (18 cargos), bem como haverá a criação da Função de Confiança FC – I (15 vagas) e FC – II (15 vagas), conforme demonstrado no Anexo Único.

Assim, levando em consideração as alterações propostas, o valor que poderia ser gasto nos cargos que serão extintos será distribuído com a ampliação de vagas dos demais cargos e funções descritos no projeto de Lei e na criação de mais um grau de vencimento para o cargo DAS – III (gerente), de modo a não representar impacto para o corrente ano, conforme demonstrado no quadro abaixo:

| EXTINÇÃO DE CARGOS                    |                        |                            |                               |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Cargo (Extinção)                      | Quantitativo Existente | Vencimento Total Por Cargo | Impacto com Extinção de Cargo |
| Vice – Diretor Escola                 | 70                     | R\$ 6.170,13               | R\$ 431.909,10                |
| Motorista do Prefeito Vice – Prefeito | 2                      | R\$ 1.530,49               | R\$ 3.060,98                  |
| Secretário Particular Do Prefeito     | 1                      | R\$ 1.689,74               | R\$ 1.689,74                  |
| Total                                 | 73                     |                            | R\$ 436.659,82                |

| CARGOS COMISSIONADOS              |           |                   |                    |                 |                            |                     |                                     |                                  |                     |
|-----------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Cargo (Criação)                   | Proposta  | Cargos Existentes | Ampliação /Criação | Vagas Propostas | Vencimento por cargo Atual | Vencimento Proposto | Diferença no Vencimento (por cargo) | Despesa atual (cargos existente) | Impacto (propostas) |
| DASGE – I Assessor de Gestão      | Alteração | 6                 | 2                  | 8               | R\$ 13.123,40              | R\$ 13.123,40       | R\$ 0,00                            | R\$ 78.740,40                    | R\$ 26.246,80       |
| DASGE – II Médico/Revisor/Auditor | Alteração | 5                 | 1                  | 6               | R\$ 11.638,68              | R\$ 11.638,68       | R\$ 0,00                            | R\$ 58.193,40                    | R\$ 11.638,68       |
| DEE – I Diretor de Ensino         | Alteração | 110               | 0                  | 110             | R\$ 8.814,48               | R\$ 8.814,48        | R\$ 0,00                            | R\$ 969.592,80                   | R\$ 0,00            |
| DAS – I Diretor                   | Alteração | 49                | 15                 | 64              | R\$ 11.636,68              | R\$ 11.636,68       | R\$ 0,00                            | R\$ 570.197,32                   | R\$ 174.550,20      |
| DAS – II Assessor Gabinete        | Alteração | 3                 | 0                  | 3               | R\$ 11.636,68              | R\$ 11.636,68       | R\$ 0,00                            | R\$ 34.910,04                    | R\$ 0,00            |
| DAS – III Gerente                 | Alteração | 82                | 0                  | 82              | R\$ 6.274,24               | R\$ 6.901,66        | R\$ 627,42                          | R\$ 514.487,68                   | R\$ 51.448,44       |
| DAS – IV Assessor                 | Alteração | 32                | 0                  | 32              | R\$ 6.274,24               | R\$ 6.274,24        | R\$ 0,00                            | R\$ 200.775,68                   | R\$ 0,00            |
| DAI – I Coordenador               | Alteração | 259               | 11                 | 270             | R\$ 6.033,55               | R\$ 6.033,55        | R\$ 0,00                            | R\$ 1.562.689,45                 | R\$ 66.369,05       |
| DAI – II Encarregado              | Alteração | 122               | 18                 | 140             | R\$ 2.893,74               | R\$ 2.893,74        | R\$ 0,00                            | R\$ 353.036,28                   | R\$ 52.087,32       |
| Total                             |           | 668               | 47                 | 715             |                            |                     |                                     | R\$ 4.342.623,05                 | R\$ 382.340,49      |

| FUNÇÃO DE CONFIANÇA |          |                   |                    |                 |
|---------------------|----------|-------------------|--------------------|-----------------|
| Função (Criação)    | Proposta | Cargos Existentes | Ampliação /Criação | Vagas Propostas |
| FC – I              | Criação  | -                 | 15                 | 15              |
| FC – II             | Criação  | -                 | 15                 | 15              |
| Total               |          |                   | 30                 | 30              |

*gasto*

*4 8*



**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Gabinete da Secretária**

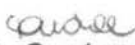
| PROJEÇÃO DE IMPACTO 2025 |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Extinção                 | R\$ 436.659,82        |
| Proposta/Lei             | R\$ 382.340,49        |
| Impacto total<br>(mês)   | <b>-R\$ 54.319,33</b> |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Vagas dos atuais cargos comissionados | 741 |
| Vagas prevista na proposta de LC      | 715 |

Ante o exposto, concluímos que as despesas com as alterações trazidas no Projeto de Lei Complementar, ficará dentro dos limites constitucionais impostos aos Entes Públicos, observando a atual estrutura organizacional do Município, sendo respeitado o orçamento proposto para o ano de 2024.

Município de Montes Claros, 25 de outubro de 2024.

  
**Fábio Tadeu Correia**  
Assessor de Gabinete – SEPLAG

  
**Glenda Santos Cardoso**  
Diretora de Orçamento e Planejamento

  
**CELESTE LEITE FROES**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

  
**Glenda Santos Cardoso**  
Diretora de Orçamento e Planejamento  
SEPLAG  
Prefeitura de Montes Claros MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE QUANTITATIVOS DE VAGAS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual) | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO   | GRAU 01       |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|---------------|
| Assessor de Gestão             | DASGE – I                | 06                   | Ampliação de<br>02 vagas | R\$ 13.123,40 |
| TOTAL                          |                          | 06                   | 08                       |               |

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual) | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL       | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO   | GRAU 01      | GRAU 02       |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------|---------------|
| Auditor Contábil               | DASGE – II               | 01Ampliação<br>de 02 vagas | Ampliação de<br>01 vagas | R\$ 5.818,34 | R\$ 11.636,68 |
| Médico Auditor                 |                          | 01                         |                          |              |               |
| Médico Revisor                 |                          | 01                         |                          |              |               |
| Odontólogo Auditor             |                          | 01                         |                          |              |               |
| Enfermeiro Regular             |                          | 01                         |                          |              |               |
| TOTAL                          |                          | 05                         | 06                       |              |               |

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual) | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO    | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>30% | GRAU 03<br>60% | GRAU 04<br>90% | GRAU 05<br>120% | GRAU 06<br>150% |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Diretor de Ensino              | DEE – I                  | 110                  | Sem ampliação<br>de vagas | R\$ 3.525,79    | R\$ 4.583,53   | R\$ 5.641,26   | R\$ 6.699,00   | R\$ 7.756,74    | R\$ 8.814,48    |
| TOTAL                          |                          | 110                  | 110                       |                 |                |                |                |                 |                 |

  
Fábio Pádua Correia  
Assessor de Gabinete - Seplog  
Prefeitura de Montes Claros



*quida*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual) | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>15% | GRAU 03<br>30% | GRAU 04<br>45% | GRAU 05<br>60% | GRAU 06<br>75% |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Vice – Diretor de Ensino       | EXTINÇÃO                 | 70                   | Extinção               | --              | --             | --             | --             | --             | --             |
| TOTAL                          |                          | 70                   |                        |                 |                |                |                |                |                |

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)        | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO   | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>35% | GRAU 03<br>70% | GRAU 04<br>100% | GRAU 05 | GRAU 06 |
|---------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|---------|---------|
| Diretor e equivalentes                | DAS – I                  | 37                   | Ampliação de<br>15 vagas | R\$ 5.818,34    | R\$ 7.854,76   | R\$ 9.891,18   | R\$ 11.636,68   | --      | --      |
| Administrador Regional                |                          | 06                   |                          |                 |                |                |                 |         |         |
| Diretor do Centro Cultural            |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                 |         |         |
| Corregedor Geral                      |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                 |         |         |
| Ouvidor Geral                         |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                 |         |         |
| Coordenador de Defesa Civil           |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                 |         |         |
| Diretor do Hospital Alpheu de Quadros |                          | 02                   |                          |                 |                |                |                 |         |         |
| TOTAL                                 |                          | 49                   | 64                       |                 |                |                |                 |         |         |

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)                   | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>35% | GRAU 03<br>70% | GRAU 04<br>100% | NÍVEL 05 | NÍVEL 06 |
|--|--------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|----------|----------|
| Assessor de Gabinete<br>(equivalente ao Diretor) | DAS – II                 | 03                   | Sem ampliação          | R\$ 5.818,34    | R\$ 7.854,76   | R\$ 9.891,18   | R\$ 11.636,68   | --       | --       |
| TOTAL  |                          | 03                   | 03                     |                 |                |                |                 |          |          |

  
Fábio Tadeu Correia  
Assessor de Gabinete  
Prefeitura de Montes Claros



*guedes*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)  | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO    | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>35% | GRAU 03<br>70% | GRAU 04<br>100% | GRAU 05<br>120% | GRAU 06 |
|---|--------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|---------|
| Gerente   | DAS – III                | 73                   | Sem ampliação<br>de vagas | R\$ 3.137,12    | R\$ 4.235,11   | R\$ 5.333,10   | R\$ 6.274,24    | R\$ 6.901,66    | --      |
| Chefe da Central de<br>Abastecimento<br>(Gerente de<br>Abastecimento) |                          | 01                   |                           |                 |                |                |                 |                 |         |
| Chefe de Mercado<br>(Gerente de Ceanorte e<br>Gerente de Mercado. M)  |                          | 02                   |                           |                 |                |                |                 |                 |         |
| Inspetor II   |                          | 05                   |                           |                 |                |                |                 |                 |         |
| Ouvidor da Saúde  |                          | 01                   |                           |                 |                |                |                 |                 |         |
| TOTAL   |                          | 82                   | 82                        |                 |                |                |                 |                 |         |

| TOTAL  |                          |                      |                           |                 |                |                |                 |         |         |
|--|--------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|---------|---------|
| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)   | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO    | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>35% | GRAU 03<br>70% | GRAU 04<br>100% | GRAU 05 | GRAU 06 |
| Assessor Técnico   | DAS – IV                 | 10                   | Sem ampliação<br>de vagas | R\$ 3.137,12    | R\$ 4.235,11   | R\$ 5.333,10   | R\$ 6.274,24    | --      | --      |
| Assessor Especial  |                          | 15                   |                           |                 |                |                |                 |         |         |
| Assessor de Cerimonial   |                          | 01                   |                           |                 |                |                |                 |         |         |
| Assessor Especial de<br>Comunicação                                    |                          | 03                   |                           |                 |                |                |                 |         |         |
| Assessor Estratégico de<br>Desenvolvimento de<br>Convênios e Parcerias |                          | 02                   |                           |                 |                |                |                 |         |         |
| Assessor Executivo da<br>Saúde   |                          | 01                   |                           |                 |                |                |                 |         |         |
| TOTAL  |                          | 32                   | 32                        |                 |                |                |                 |         |         |

paulo

*quide*

*Fábio Tadeu Correia*  
Assessor de Gabinete - Seplog  
Montes Claros

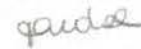


PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)                    | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO   | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>30% | GRAU 03<br>60% | GRAU 04<br>90% | GRAU 05<br>120% | GRAU 06<br>150% |
|---|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Coordenador                                       | DAI – I                  | 137                  | Ampliação de<br>11 vagas | R\$ 2.413,42    | R\$ 3.137,45   | R\$ 3.861,47   | R\$ 4.585,50   | R\$ 5.309,52    | R\$ 6.033,55    |
| Coordenador de Apoio Administrativo               |                          | 20                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador do Abrigo Betânia I e II              |                          | 02                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador da Casa da Esperança                  |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador do Albergue Sagrado Coração           |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos           |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador da Residência Inclusiva               |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador da Casa de Passagem Dona Eunice Rocha |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador da Biblioteca Pública                 |                          | 02                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Coordenador da Casa do Artesão                    |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Chefe de Unidade de Saúde                         |                          | 41                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Chefe Adjunto de Unidade de Saúde                 |                          | 10                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Conselheiro Tutelar                               |                          | 20                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Inspetor I  |                          | 20                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| Corregedor da Guarda Municipal                    |                          | 01                   |                          |                 |                |                |                |                 |                 |
| <b>TOTAL</b>                                      |                          | <b>259</b>           | <b>270</b>               |                 |                |                |                |                 |                 |

  
Fábio Tadeu Correia  
Gabinete Sepias



  
4/5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

CLAROS

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)    | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO   | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>25% | GRAU 03<br>50% | GRAU 04<br>75% | GRAU 05<br>100% | GRAU 06 |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|---------|
| Encarregado de Obras              | DAI – II                 | 02                   | Ampliação de<br>18 vagas | R\$ 1.446,87    | R\$ 1.808,59   | R\$ 2.170,31   | R\$ 2.532,02   | R\$ 2.893,74    | --      |
| Encarregado de Serviços<br>Gerais |                          | 60                   |                          |                 |                |                |                |                 |         |
| Encarregado de Setor              |                          | 60                   |                          |                 |                |                |                |                 |         |
| TOTAL                             |                          | 122                  | 140                      |                 |                |                |                |                 |         |

| CARGOS                | PROPOSTA DE<br>CRIAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIADAS | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>50% | GRAU 03<br>100% | GRAU 04<br>120% | GRAU 05 | GRAU 06 |
|-----------------------|------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|---------|---------|
| Função de confiança I | FC – I                 | --                   | 15                     | R\$ 4.978,28    | R\$ 7.467,42   | R\$ 9.956,56    | R\$ 10.952,22   | --      | --      |


| CARGOS                 | PROPOSTA DE<br>CRIAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIADAS | GRAU 01<br>Base | GRAU 02<br>50% | GRAU 03<br>100% | GRAU 04<br>120% | GRAU 05 | GRAU 06 |
|------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|---------|---------|
| Função de confiança II | FC – II                | --                   | 15                     | R\$ 2.413,42    | R\$ 3.620,13   | R\$ 4.826,84    | R\$ 5.309,52    | --      | --      |

| CARGOS<br>(Nomenclatura atual)                | PROPOSTA DE<br>ALTERAÇÃO | Nº DE VAGAS<br>ATUAL | Nº DE VAGAS<br>CRIAÇÃO | GRAU 01 | GRAU 02 | GRAU 03 | GRAU 04 | GRAU 05 | GRAU 06 |
|---|--------------------------|----------------------|------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Motorista do Prefeito e<br>do Vice – Prefeito | EXTINÇÃO                 | 02                   | Extinção               | --      | --      | --      | --      | --      | --      |
| Secretário Particular<br>do Prefeito          |                          | 01                   |                        |         |         |         |         |         |         |
| TOTAL   |                          | 03                   |                        |         |         |         |         |         |         |

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| Cargos comissionados atuais     | 741 |
| Vagas criadas na proposta de LC | 715 |

  
Fábio Tadeu Correia  
Assessor de Gabinete - Sepiaç  
Prefeitura de Montes Claro:





## RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO



**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Gabinete da Secretária**

| EXTINÇÃO DE CARGOS                    |                        |                            |                               |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Cargo (Extinção)                      | Quantitativo Existente | Vencimento Total Por Cargo | Impacto com Extinção de Cargo |
| Vice – Diretor Escola                 | 70                     | R\$ 6.170,13               | R\$ 431.909,10                |
| Motorista do Prefeito Vice – Prefeito | 2                      | R\$ 1.530,49               | R\$ 3.060,98                  |
| Secretário Particular Do Prefeito     | 1                      | R\$ 1.689,74               | R\$ 1.689,74                  |
| <b>Total</b>                          | <b>73</b>              |                            | <b>R\$ 436.659,82</b>         |

| CARGOS COMISSIONADOS              |           |                   |                    |                 |   |                     |   |                                  |                       |
|-----------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|-----------------|---|---------------------|---|----------------------------------|-----------------------|
| Cargo/Função (Criação)            | Proposta  | Cargos Existentes | Ampliação /Criação | Vagas Propostas | Vencimento total Por cargo/função Atual | Vencimento Proposto | Diferença no Vencimento (total de cargos) | Despesa atual (cargos existente) | Impacto (propostas)   |
| DASGE – I Assessor de Gestão      | Alteração | 6                 | 2                  | 8               | R\$ 13.123,40                           | R\$ 13.123,40       | R\$ 0,00                                  | R\$ 78.740,40                    | R\$ 26.246,80         |
| DASGE – II Médico Revisor/Auditor | Alteração | 5                 | 1                  | 6               | R\$ 11.638,68                           | R\$ 11.638,68       | R\$ 0,00                                  | R\$ 58.193,40                    | R\$ 11.638,68         |
| DEE – I Diretor de Ensino         | Alteração | 110               | 0                  | 110             | R\$ 8.814,48                            | R\$ 8.814,48        | R\$ 0,00                                  | R\$ 969.592,80                   | R\$ 0,00              |
| DAS – I Diretor                   | Alteração | 49                | 15                 | 64              | R\$ 11.636,68                           | R\$ 11.636,68       | R\$ 0,00                                  | R\$ 570.197,32                   | R\$ 174.550,20        |
| DAS – II Assessor de Gabinete     | Alteração | 3                 | 0                  | 3               | R\$ 11.636,68                           | R\$ 11.636,68       | R\$ 0,00                                  | R\$ 34.910,04                    | R\$ 0,00              |
| DAS – III Gerente                 | Alteração | 82                | 0                  | 82              | R\$ 6.274,24                            | R\$ 6.901,66        | R\$ 627,42                                | R\$ 514.487,68                   | R\$ 51.448,44         |
| DAS – IV Assessor Técnico         | Alteração | 32                | 0                  | 32              | R\$ 6.274,24                            | R\$ 6.274,24        | R\$ 0,00                                  | R\$ 200.775,68                   | R\$ 0,00              |
| DAI – I Coordenador               | Alteração | 259               | 11                 | 270             | R\$ 6.033,55                            | R\$ 6.033,55        | R\$ 0,00                                  | R\$ 1.562.689,45                 | R\$ 66.369,05         |
| DAI – II Encarregado              | Alteração | 122               | 18                 | 140             | R\$ 2.893,74                            | R\$ 2.893,74        | R\$ 0,00                                  | R\$ 353.036,28                   | R\$ 52.087,32         |
| <b>Total</b>                      |           | <b>668</b>        | <b>47</b>          | <b>715</b>      |   |                     |   | <b>R\$ 4.342.623,05</b>          | <b>R\$ 382.340,49</b> |

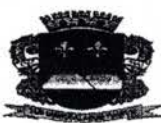
| FUNÇÃO DE CONFIANÇA |          |                   |                    |                 |
|---------------------|----------|-------------------|--------------------|-----------------|
| Função (Criação)    | Proposta | Cargos Existentes | Ampliação /Criação | Vagas Propostas |
| FC – I              | Criação  | -                 | 15                 | 15              |
| FC – II             | Criação  | -                 | 15                 | 15              |
| <b>Total</b>        |          |                   | <b>30</b>          | <b>30</b>       |

| PROJEÇÃO DE IMPACTO 2025   |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| Extinção                   | R\$ 436.659,82        |
| Proposta/Lei               | R\$ 382.340,49        |
| <b>Impacto total (mês)</b> | <b>-R\$ 54.319,33</b> |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Vagas dos atuais cargos comissionados | 741 |
| Vagas prevista na proposta de LC      | 715 |

*Roberto Tadeu Correia*  
 Assessor de Gabinete  
 Prefeitura de Montes Claros





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

## **LEI COMPLEMENTAR Nº. 40,** **DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012**

### ***DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O povo do Município de Montes Claros-MG, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 1º** – O Poder Executivo do Município de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e seus Adjuntos, Procuradores e Consultor Jurídico, Conselheiros, Diretores, Controlador Geral, Administradores Regionais, Assesores de Gestão, Assesores, Gerentes e Coordenadores e demais ocupantes de cargos da estrutura orgânica do Município, especialmente os servidores e todos aqueles investidos em funções públicas no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 2º** – O Prefeito e seus auxiliares exercem as suas atribuições legais por meio dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Pública do Município.

**Art. 3º** – A Administração Pública Municipal orienta-se pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade e tem por objetivo o estabelecimento de políticas que visem à melhoria dos indicadores sociais, dos níveis de bem-estar da população e ao desenvolvimento socioeconômico do Município, conjugado com a manutenção do equilíbrio nas contas públicas e da responsabilidade fiscal.

**Parágrafo único** – No âmbito da Administração Pública Municipal, os atos de gestão relativos à implementação das políticas públicas setoriais são de competência dos respectivos gestores, observados os parâmetros e as diretrizes governamentais, bem como os critérios técnico-institucionais aplicáveis.





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 4º.** – A Administração Pública no âmbito do Poder Executivo tem a seguinte estrutura orgânica:

#### **I - Administração direta:**

- a) Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- b) Procuradoria Geral;
- c) Controladoria Geral;
- d) Assessoria de Gestão;
- e) Coordenadoria de Defesa Civil;
- f) Assessoria de Comunicação;
- g) Secretarias Municipais;
- h) órgãos colegiados;
- i) órgãos equivalentes.

#### **II - Administração indireta:**

- a) empresas públicas;
- b) autarquias.

**Art. 5º** – Os órgãos e as entidades relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação.

§ 1º. – Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – **subordinação administrativa**, a relação hierárquica direta de Secretarias e órgãos autônomos com o Prefeito Municipal, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos e das entidades a que se subordinam;

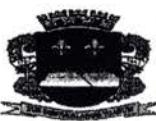
II – **subordinação técnica**, a relação hierárquica das unidades seccionais e setoriais, bem como das entidades integrantes da Administração Pública Municipal, com as unidades integrantes dos sistemas centrais, no que se refere à normatização e à orientação técnica;

III – **vinculação**, a relação de entidade da administração indireta com a Secretaria Municipal responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados.

§ 2º – É admitida a subordinação técnica entre unidades administrativas internas de órgãos e entidades, independentemente da existência de relação de subordinação hierárquica.







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

§ 3º – Os órgãos colegiados, no exercício de suas atribuições legais, atuarão de forma integrada com a Secretaria Municipal à qual estejam subordinados e/ou vinculados e sujeitam-se às diretrizes do Governo Municipal e das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo.

**Art. 6º** – A organização administrativa do Município é constituída pelos seguintes níveis hierárquicos:

- a) 1º nível: Secretaria ou equivalente;
- b) 2º nível: Secretaria Adjunta ou equivalente;
- c) 3º nível: Diretoria ou equivalente;
- d) 4º nível: Gerência ou equivalente; correspondente às antigas divisões na estrutura administrativa anterior;
- e) 5º nível: Coordenadoria ou equivalente; correspondente às antigas seções na estrutura administrativa anterior.

§ 1º – A equivalência referida no *caput* deste artigo, bem como nas demais disposições desta lei, implica a igualdade de vencimento básico ou subsídio para o titular do cargo equivalente, assim como para os demais fins legais.

§ 2º – Na estrutura organizacional das secretarias e dos demais órgãos da administração, constantes do artigo 7º desta lei, poderão ser utilizados de três a cinco níveis hierárquicos

**Art. 7º** – A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I – Secretarias Municipais de:

- a) Administração Regional e Articulação Política;
- b) Desenvolvimento Social;
- c) Educação;
- d) Esporte, Juventude e Cultura;
- e) Finanças;
- f) Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- g) Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente;
- h) Planejamento e Gestão;
- i) Saúde;

II – Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

III – Procuradoria Geral;

IV – Controladoria Geral;

V – Assessoria de Gestão;

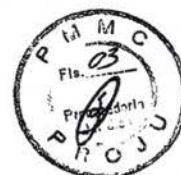
VI – Assessoria de Comunicação;

VII – Assessoria Especial de Gabinete;

VIII – Coordenadoria de Defesa Civil;

IX – Secretarias Adjuntas;

X – Assessorias;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

- XI – Diretorias;  
XII – Gerencias e equivalentes;  
XIII – Coordenadorias e equivalentes;  
XIV – órgãos colegiados consultivos, deliberativos, de assessoramento e de controle social:
- a) Conselho Consultivo de Políticas Públicas de Desenvolvimento do Município de Montes Claros;
  - b) Comitê Municipal de Gestão;
  - c) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
  - d) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
  - e) Conselho Municipal Anti-drogas – COMAD;
  - f) Conselho Municipal da Pessoa Deficiente;
  - g) Conselho Municipal da Saúde – CMS;
  - h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
  - i) Conselho Municipal de Assistência Social;
  - j) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA;
  - k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
  - l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
  - m) Conselho Municipal de Educação – CME;
  - n) Conselho Municipal de Política Urbana;
  - o) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
  - p) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
  - q) Conselho Municipal do Idoso – CMI;
  - r) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Montes Claros – COMPHAC;
  - s) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
  - t) Conselhos Tutelares;
  - u) Conselho Municipal da Igualdade Racial;
  - v) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
  - x) Conselho Municipal da Juventude;
  - y) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
  - z) Conselho Municipal de Resíduos Sólidos – CMRS;
  - a.2) Gabinete de Gestão Integrada do Município – GGIM;
  - b.2) Conselho Municipal para Proteção à vida Animal;
  - c.2) outros conselhos que vierem a ser criados.

§ 1º. – A Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito, a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral equivalem a Secretaria, para os fins do art. 6º. Alínea “a” desta Lei.

§ 2º. – A Consultoria Jurídica, a Procuradoria Adjunta do Contencioso, a Procuradoria Adjunta da Fazenda, a Assessoria de Comunicação, e a Assessoria de Gestão, equivalem a Secretaria Adjunta, para os fins do art. 6º alínea “b” desta Lei.





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

§ 3º – As equivalências das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal não previstas nesta Lei serão estabelecidas em Decreto e os cargos constantes do “Anexo I – Quadro Complementar de Cargos de Provimento em Comissão” cuja equivalência não tenha sido prevista, poderão ser subdivididos em níveis e terão suas equivalências também estabelecidas em Decreto Municipal.

**Art. 8º.** – A Administração indireta do Município compreende:

- I – Empresa Municipal de Serviços, Obras e Urbanização – ESURB;
- II – Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTRANS;
- III – Instituto de Desenvolvimento da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, que passa a denominar-se “Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhall Juliano Maia Almeida – IMD”;
- IV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – PREVMOC;
- V – Superintendência de Administração de Estádios e Estabelecimentos do município de Montes Claros – SUPERMOC.

**Art. 9º.** – As instituições e órgãos da administração indireta são vinculados finalisticamente ao Poder Executivo Municipal, por linha de coordenação, através das Secretarias Municipais responsáveis pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados, compreendidos, entre outros que venham a ser criados, os entes mencionados nos incisos I a V do artigo anterior.

Parágrafo único – As instituições da Administração indireta serão regidas por leis, estatutos e regimentos próprios.

## CAPÍTULO III

### DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS EQUIVALENTES E ASSESSORIAS DIRETAS

#### Seção I Disposições Gerais

**Art. 10** – As Secretarias e órgãos equivalentes terão suas respectivas estruturas organizacionais, especificação das competências, funções e atribuições de suas unidades definidas em Decretos do Executivo Municipal.

#### Seção II Da Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

**Art. 11** – Compete à Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito:

- I – assessorar o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal na sua representação política;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

II – assessorar o prefeito e o vice-prefeito no exercício de seu cargo, especialmente nos assuntos afetos ao gabinete;

III – assessorar em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

IV – assessorar o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal na elaboração de mensagens, memorandos e ofícios;

V – executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal;

VI – desempenhar missões específicas atribuídas pelo Prefeito e pelo Vice-Prefeito Municipal;

VII – assessorar na análise política da ação governamental do Município.

VIII – coordenar e executar atividades de cerimonial;

Parágrafo Único – Para os fins desta lei, a Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, terá em sua estrutura:

1) O Chefe de Gabinete do Prefeito com equivalência definida nos termos do §1 do art. 7º desta lei, que chefiará o órgão, e será subordinado direta e exclusivamente ao Prefeito Municipal.

II) O Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito, subordinado direta e exclusivamente ao Vice-Prefeito, cujo cargo será equivalente ao de Secretário Adjunto para todos os fins legais.

### Seção III Da Assessoria de Gestão

#### Art. 12 – Compete à Assessoria de Gestão:

I – supervisionar e monitorar a execução dos projetos especiais previstos no plano estratégico;

II – assessorar o prefeito em suas ações, municiando-o com dados e informações, com objetivo de criar uma gestão pública eficiente;

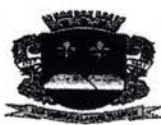
III - fazer interlocução com a área de competência de cada assessor e o segmento social e político pertinente;

IV - executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal, no âmbito da competência estabelecida para cada assessor de gestão;

V – captar recursos para execução de obras e serviços municipais;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

VI – atender as demais demandas apresentadas pelo Prefeito Municipal;

§ 1º – O cargo de Assessor de Gestão será o constante do Anexo I desta Lei e será equivalente ao de Secretário Adjunto, para todos os fins legais.

§ 2º – Os Assessores de Gestão juntamente com o Prefeito, Vice-Prefeito, Procurador Geral e o Controlador Geral comporão o Comitê Municipal de Gestão.

### Seção IV

#### Da Assessoria de Comunicação

##### Art. 13 – Compete à Assessoria de Comunicação:

I – coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;

II – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

III – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações governamentais;

IV – coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da administração pública;

V – coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

VI – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo.

### Seção V

#### Da Secretaria Municipal de Administração Regional e Articulação Política

##### Art. 14 – Compete à Secretaria Municipal de Administração Regional e Articulação Política:

I – planejar, implementar, controlar, coordenar e executar as ações governamentais nas Administrações Regionais;

II – com a colaboração dos Assessores de Gestão, manter contatos com lideranças políticas e parlamentares no âmbito Municipal, Estadual e Federal;

III – assessorar em assuntos de natureza política e, particularmente, nas relações com a Câmara Municipal;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

IV – desempenhar, com a cooperação dos Assessores de Gestão a articulação política em nível municipal;

V – desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;

VI – coordenar, controlar e fiscalizar a implementação dos princípios, fundamentos e determinações da ação governamental nas diversas Administrações Regionais no âmbito do Poder Executivo do Município;

VII – coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal, bem como acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo a ser distribuída pelas diversas regionais municipais;

VIII – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

IX – planejar, coordenar, controlar e executar a política de interação com a sociedade civil;

X – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Administração Regional e Articulação Política terá em sua estrutura 06 (seis) Administrações Regionais, cuja competência, estrutura e abrangência serão definidas por Decreto do Poder Executivo, sendo que o cargo de Administrador Regional terá a equivalência de Diretoria, para todos os fins legais.

## **Seção VI Da Procuradoria Geral**

**Art. 15** – Compete à Procuradoria Geral:

I – exercer a representação jurídica do Município, em juízo e na esfera administrativa;

II – planejar, coordenar, controlar, executar e/ou delegar os atos relacionados à representação de que trata o inciso anterior;

III – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV – prestar assessoramento jurídico aos órgãos componentes da Administração Municipal;

V – elaborar, analisar e rever atos administrativos e textos normativos, minutas de contratos, convênios e demais atos da Administração;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

VI – orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, bem como emitir pareceres em recursos e procedimentos sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

VII – coletar, organizar e manter cadastro de legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Município;

VIII – estabelecer normas e procedimentos de funcionamento da Procuradoria Jurídica, dos demais órgãos dela integrantes e do sistema jurídico do município em geral;

IX – assistir o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnico-legislativa, encaminhando e acompanhando, junto à Câmara Municipal, os projetos e assuntos de interesse do Executivo;

X – coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Leis, Decretos e atos administrativos;

XI – representar o Município em juízo e na esfera administrativa, em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos e defesa dos interesses do Município em ações de natureza tributária e fiscal;

XII – planejar, coordenar, controlar, executar e/ou delegar os atos relacionados à representação de que trata o inciso anterior;

XIII – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e à Secretaria de Finanças em assuntos inerentes à área tributária e fiscal;

XIV – emitir pareceres em recursos e procedimentos fiscais e tributários sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

XV – exercer os demais atos pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 16** – A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração direta e indireta do Município subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo apenas funcional a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes.

**Art. 17** – O Procurador Geral do Município será assessorado pelo Consultor Jurídico, pelo Procurador Adjunto de Contencioso, pelo Procurador Adjunto da Fazenda e pelos demais órgãos e assessorias integrantes do sistema jurídico no âmbito municipal e profissionais do corpo técnico.

Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica terá um grupo de assessores jurídicos disciplinado em Decreto Municipal, que o regulamentará.







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

## **Seção VII Da Controladoria Geral**

**Art. 18** – Compete à Controladoria Geral:

Compete à Controladoria Geral:

I – zelar pelo patrimônio público, a partir das orientações, acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta;

II – buscar a racionalização da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – acompanhar e monitorar o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação dos recursos públicos; fiscalizar a elaboração, licitação e gestão dos contratos celebrados pela Administração Municipal;

IV – emitir relatórios sobre as contas e o balanço geral do município;

V – elaborar, apreciar, subsidiar e submeter aos órgãos competentes e ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações no âmbito da gestão orçamentária;

VI – auxiliar na implementação e no cumprimento das normas e regulamentos internos e externos, com o objetivo de garantir a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita e/ou a realização da despesa, o nascimento e/ou extinção de direitos e obrigações.

VII - fiscalizar juntamente com a Secretaria de Planejamento e Gestão o cumprimento das atribuições dos servidores, bem como de sua conduta funcional, podendo abrir processos administrativos disciplinares e sugerir penalidades, nos termos da legislação vigente;

VIII – examinar comunicações e denúncias recebidas referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, do Poder Executivo Municipal;

IX – propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

X – produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, bem como dos concessionários e permissionários de serviços públicos municipais;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XI – receber, encaminhar e acompanhar até a solução final denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:

- a) a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal;
- b) a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública municipal;
- c) o resguardo dos direitos dos usuários de serviços públicos municipais;

XII – solicitar a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal as informações e os documentos necessários às atividades da Ouvidoria do Município;

XIII – sugerir medidas legislativas, administrativas e ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XIV – assegurar a universalidade de atendimento aos cidadãos, viabilizando o acesso aos serviços prestados pela Ouvidoria;

XV – promover a transparência pública;

XVI – promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

XVII – acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;

XVIII – fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

XIX – contribuir para a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas;

XX – atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

XXI – promover capacitação e treinamento relacionadas às suas áreas de atuação, bem como coordenar as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

XXII – orientar os agentes públicos municipais sobre a ética, a probidade e a moralidade na função pública.

§ 1º. – A Controladoria Geral é o órgão responsável pelo controle interno do Poder Executivo Municipal, com autonomia de gestão, incumbindo-lhe promover, com independência, as medidas cabíveis, inclusive as comunicações ao Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos competentes, quanto a irregularidades constatadas.

§ 2º. – A Controladoria Geral terá, em sua estrutura:







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

- I) uma Secretaria Adjunta de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;
- II) a Ouvidoria Geral, chefiada por um Ouvidor Geral, com nível equivalente a Diretoria, a qual deverá manter sigilo, quando solicitado, sobre a identidade do denunciante ou reclamante;
- III) a Corregedoria Geral, chefiada por um Corregedor, com nível equivalente a Diretoria;
- IV) assessoria jurídica.

### Seção VIII Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**Art. 19** – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I – planejar, elaborar, executar e acompanhar programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente e de forma integrada; participar da elaboração e fiscalização das metas de trabalho, fiscalizar a gestão dos contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal, gerir os sistemas de informação, planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação e promover a modernização das atividades do Poder Executivo Municipal;

II – executar a política de desenvolvimento do Município, de forma a implementar o Plano Diretor do Município e a legislação que o complementa;

III – elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos competentes, as diretrizes orçamentárias, o plano plurianual de investimentos e a proposta orçamentária anual, bem como acompanhar a sua evolução e execução;

IV – coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos e apoiar o monitoramento da aplicação destes;

V – coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação dos sistemas de informações do Município, definindo as diretrizes de utilização da tecnologia de informação na Administração Pública municipal;

VI – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

VII – planejar, coordenar, controlar e executar:

a) os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

- b) as atividades de serviços gerais da Administração Direta;
- c) os sistemas de suprimento e de patrimônio da Administração Direta;
- d) as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
- e) os serviços de recrutamento, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

VIII – elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira, bem como propor medidas de aperfeiçoamento das atividades dos servidores;

IX – elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais e propor programas, cursos e treinamentos de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;

X – fiscalizar juntamente com a Controladoria Geral o cumprimento das atribuições dos servidores, bem como de sua conduta funcional, nos termos da legislação vigente;

XI – expedir normas de controle e fiscalizar a jornada de trabalho e as atividades dos servidores municipais;

XII – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros registros pertinentes;

XIII – elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e promover a avaliação de desempenho dos servidores municipais;

XIV – coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, periodicamente, à apreciação do Prefeito;

XV – deliberar sobre os pedidos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens dos servidores, respeitada, no que for pertinente, a competência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Montes Claros – PREVMOC;

XVI – emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira e demais assuntos relativos aos servidores integrantes do quadro de pessoal do Município;

XVII – estabelecer normas / critérios de padronização e promover a aquisição, controle, guarda e distribuição dos materiais de consumo utilizados nos serviços da Administração Municipal;

XVIII – promover os procedimentos licitatórios pertinentes para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

XIX – manter atualizado o inventário geral dos bens do Município e propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;

§ 1º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão terá em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta de Administração e uma assessoria jurídica.

§ 2º. – A Comissão Permanente de Licitação e Julgamentos ficará vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e sua respectiva assessoria jurídica vinculada à Procuradoria Geral.

## **Seção IX**

### **Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 20** – Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das receitas próprias e de transferências do município, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, efetuando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de administração tributária, bem como deliberar sobre os requerimentos de contribuintes que envolvam as receitas municipais;

III – em articulação com a Procuradoria Geral, propor as medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária, bem como interpretar e aplicar a legislação fiscal pertinente;

IV – acompanhar a execução da política fiscal e tributária, bem como apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

V – promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VI – proceder, no âmbito administrativo, o julgamento de processos fiscais;

VII – emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques, cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições legais pertinentes, bem como elaborar balancetes mensais de receitas e despesas e outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil do Município;

VIII – acompanhar as etapas da despesa, emitir empenhos, manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira; classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na legislação vigente;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

IX – executar as atividades inerentes à fiscalização, previstas no Código Tributário do Município e na legislação correlata.

## **Seção X**

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos**

**Art. 21** – Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos:

I – planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de infra-estrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;

II – manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinente às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais;

III – administrar os cemitérios;

IV – executar a conservação de parques e jardins, a coleta de lixo domiciliar e a limpeza dos logradouros públicos no Município;

V – desempenhar outras atividades correlatas no âmbito da administração pública municipal.

VI – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;

VII – articular com os governos federal, estadual e municipais, para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;

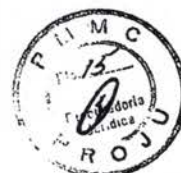
VIII – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas e particulares no município;

IX – elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramento da rede rodoviária municipal;

X – executar a manutenção e conservação dos bens imóveis do município e outros sob sua responsabilidade, no que couber;

XI – implantar a gestão racional da energia elétrica;

XII – melhorar a infraestrutura de telecomunicações e tecnologia da informação;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

XIII – gerenciar e integralizar os projetos tecnológicos referentes à melhoria do cotidiano da sociedade, abrindo um canal direto com a sociedade científica e a população em geral.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Infraestrutura terá, em sua estrutura:

I)uma Secretaria Adjunta de Obras;

II)uma Secretaria Adjunta Ciência, Tecnologia e Energia.

## **Seção XI**

### **Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 22** – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar, elaborar, coordenar, executar e avaliar a política educacional do Município, mediante oferecimento da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, ensino especial, prioritariamente, e ensino médio, quando existir esta modalidade;

II – coordenar, orientar e avaliar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

III – planejar, coordenar, executar e avaliar programas suplementares de assistência ao educando;

IV – formular, planejar e executar política de capacitação continuada dos servidores da secretaria;

V – promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;

VI – coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

VII – desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VIII – desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

IX – desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

X – gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XI – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação,

XII – promover a efetiva implementação no município da educação em tempo integral.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação terá em sua estrutura:

I) uma Secretaria Adjunta de Educação em Tempo integral;

II) uma assessoria jurídica.

## Seção XII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 23** – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades visando a promover a atenção integral à saúde no âmbito do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis comunitário, ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas, fisioterapêuticas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária;

III – gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e/ou contratados/conveniados e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;

IV – celebrar contratos e convênios com pessoas e entidades prestadoras de serviços privados de saúde;

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município;

VI – elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

VII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;

VIII – compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

IX – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

X – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

XI – coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XII – desenvolver a implementação dos indicadores de saúde para fomentar as diretrizes e ações da saúde, na promoção da eficiência e eficácia dos serviços prestados, notadamente na promoção da qualidade de vida do homem;

XIII – promover a integração das ações de atenção à saúde, no âmbito do Município, com a perspectiva de garantir os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS;

XIV – desenvolver as ações relativas à área de saúde no âmbito do Município e outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XV – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde terá em sua estrutura:

I) uma Secretaria Adjunta de Atenção Básica;

II) uma Assessoria Executiva;

III – uma Assessoria Jurídica.

## **Seção XIII**

### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente**

**Art. 24** – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com:

a) o fomento à agricultura, pecuária e agroindústria, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

b) o funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

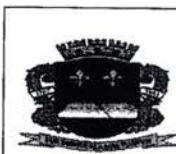
c) a política municipal de abastecimento e combate à fome, mediante medidas distributivas e pedagógicas pertinentes;

II – prestar assistência a pequenos e médios produtores rurais, bem como fomentar a agricultura familiar em sintonia os programas e projetos das esferas Estadual e Federal para o desenvolvimento dos pequenos e médios produtores e da agricultura familiar no município;

III – exercer a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

IV – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

V – coordenar e gerenciar as unidades de abastecimento;

VI – organizar, coordenar e fiscalizar os programas de feiras livres;

VII – estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

VIII – coordenar e executar convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários e de abastecimento;

IX – gerenciar os acordos e parcerias celebrados entre o Município e os organismos de fomento da atividade agropecuária e de abastecimento.

X – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

XI – planejar, coordenar, executar e avaliar estudos, projetos e atividades de desenvolvimento ambiental, em articulação permanente com órgãos e instituições municipais, estaduais, federais e instituições privadas;

XII – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XIII – normatizar, coordenar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município, inclusive praças e jardins, e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

XIV – planejar, executar e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

XV – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XVI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

XVII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, da formulação e implantação das políticas e planos referentes à proteção e preservação do meio ambiente.

XVIII – formular e coordenar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia e supervisionar sua execução, em sua área de competência, em consonância com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XIX – promover o desenvolvimento sustentável, com a facilitação de acesso ao conhecimento;

XX – promover o desenvolvimento, através da transformação do conhecimento em inovação, mediada pela articulação com entidades de pesquisa, empresas e a população;

XXI – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política de fomento à indústria, comércio, serviços e turismo;

XXII – promover a realização de eventos de interesse da economia municipal e participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;

XXIII – promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico sustentável no âmbito do Município;

XXIV – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável terá em sua estrutura:

- I) uma Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
- II) uma Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- III) uma Secretaria Adjunta de Agropecuária e Abastecimento;
- IV) uma Secretaria Adjunta de Agricultura Familiar;
- V) uma Assessoria Jurídica.

### Seção XIV

#### Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Art. 25** – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – articular, planejar, controlar e implementar as políticas sociais de habitação popular, assistência social, trabalho, renda, segurança alimentar e promoção da cidadania, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando à redução das desigualdades sociais e regionais;

II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda e de desenvolvimento comunitário;

III – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básica e especial;

IV – planejar, coordenar, controlar e executar programas, projetos e atividades de apoio à infância, à adolescência, aos idosos e aos portadores de necessidades especiais, visando a sua plena integração na sociedade;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do município;

VI – administrar e gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

VII – prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à sua área de atuação.

VIII – planejar, coordenar, controlar e executar:

a) as atividades garantidoras do pleno exercício da cidadania e do respeito aos direitos do cidadão;

b) as atividades de proteção e defesa do consumidor;

c) a proteção dos bens, serviços e instalações do Município;

d) executar supervisão, acompanhamento e controle das atividades de disciplina, normatização e educação no trânsito urbano e transportes do município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá em sua estrutura:

I) uma Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social;

II) uma Assessoria Jurídica.

## Seção XV

### Da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura

**Art. 26** – Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, inclusive mediante incentivos às práticas organizadas pela população;

II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de implantação e manutenção de equipamentos destinados à prática de esporte, recreação ou lazer;

III – desenvolver suas competências de forma articulada e/ou conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, na formulação e implantação das políticas e planos referentes aos programas voltados para a juventude.

IV – formular, desenvolver e implementar políticas públicas de promoção, valorização social para a juventude;

V - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento cultural, inclusive por meio de medidas promotoras de manifestações artísticas e culturais;

VI - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

VII - formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população dos centros urbanos e da zona rural;

VIII - planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos, incluindo as regras cabíveis para garantir o pleno acesso pelo público interessado.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura terá em sua estrutura uma Secretaria Adjunta de Cultura.

## **Seção XVI**

### **Da Coordenadoria de Defesa Civil**

**Art. 27** – Compete à Coordenadoria de Defesa Civil:

I – coordenar e executar as ações de Defesa Civil;

II – manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;

III – elaborar e implementar planos, programas e projetos de Defesa Civil;

IV – elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais;

V – prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União ou do Estado, na forma da legislação vigente;

VI – capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;

VII – manter o órgão central do Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;

VIII – executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;

IX – Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;

X – implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

XI – promover campanhas públicas e educativas motivando ações relacionadas com a defesa civil;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

XII – implantar programas de treinamento para voluntariado;

XIII – implementar e manter atualizado o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situação de anormalidades;

XIV – promover mobilização comunitária visando a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil – NUDEC, nos bairros e distritos.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Defesa Civil é órgão autônomo ligado ao Prefeito Municipal, com nível equivalente à Diretoria, para todos os fins legais.

## **CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 28** – A estrutura organizacional das Secretarias, Secretarias Adjuntas, órgãos equivalentes e dos demais órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal será estabelecida em regulamentação específica, por meio de decretos do Chefe do Poder Executivo do Município.

§ 1º – A regulamentação prevista no *caput* deste artigo, além da estrutura interna, explicitará:

I – quanto às Secretarias, Secretarias Adjuntas e equivalentes, a competência complementar não estabelecida nesta lei;

II – quanto às Diretorias, Gerencias, Coordenadorias e órgãos equivalentes:

a) a estrutura orgânica complementar, as competências de suas unidades e as atribuições gerais de cada um dos diferentes órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

b) as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas respectivas funções de direção, gerência, coordenação e assessoramento;

c) outras disposições pertinentes à estrutura orgânica e lotação de cargos comissionados e funções de confiança.

§ 2º – Todas as Secretarias e órgãos equivalentes terão em sua estrutura uma Coordenadoria de Apoio.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS E DE ASSESSORAMENTO**

### **Seção I Dos Conselhos Municipais**







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

**Art. 29** – Os Conselhos Municipais manterão vínculo com as Secretarias do Município que guardem identidade com suas respectivas áreas de atuação e competências e serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 30** – A composição dos Conselhos Municipais e suas atribuições, estabelecidas em leis e decretos municipais e em outras normas específicas, poderão ser estabelecidas e revistas por Decreto Municipal, respeitadas as limitações previstas em normas legais hierarquicamente superiores.

Parágrafo único – Os representantes da Administração Pública do Município nos Conselhos Municipais poderão ser substituídos pela autoridade responsável pela indicação.

## CAPÍTULO VII DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Art. 31** – Os cargos comissionados da Administração Pública Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, ora criados para todos os efeitos legais, são os constantes do anexo I, parte integrante desta lei para todos os fins, além dos de Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes e outros decorrentes da estrutura organizacional estabelecida nesta lei.

## CAPÍTULO VIII DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 32** – O Instituto de Modernização da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, autarquia municipal criada pela Lei nº. 2.904, de 29 de maio de 2001, passa a ser denominado “**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO RANDHALL JULIANO MAIA ALMEIDA – IMD**”.

Parágrafo único – Para os efeitos legais, a expressão “Instituto” e a sigla “IMD” equivalem à autarquia referida no *caput* deste artigo.

**Art. 33** – Os arts. 5º. E 6º da Lei Municipal nº. 2.904, de 29 de maio de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º. – O Instituto terá por finalidade:**

**I** – o planejamento e a promoção do desenvolvimento sustentável do Município;

**II** – o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de infra-estrutura urbana no âmbito do Município;





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

III – o assessoramento técnico às ações da Administração Municipal nas questões referentes ao planejamento físico-territorial do Município;

IV – o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de captação de recursos;

V – a criação de soluções integradas, visando melhores condições sociais e econômicas à população;

VI – a captação de recursos e atração de investimentos para viabilizar a implantação de planos, programas, projetos e obras do Município;

VII – apoio técnico às demais Secretarias da administração municipal.

Art. 6º. – Ao Instituto compete:

I – planejar o desenvolvimento de projetos urbanísticos de grande porte, coordenando as ações dos órgãos prestadores de serviços de utilidade pública;

II – produzir e coordenar a implantação de projetos de arquitetura, comunicação visual e mobiliário urbano;

III – desenvolver pesquisas e estudos necessários aos projetos urbanísticos e de desenvolvimento municipal;

IV – promover a interação e/ou integração dos projetos de arquitetura nas comunidades envolvidas;

V – coordenar estudos e projetos de infra-estrutura urbana referentes aos projetos urbanísticos municipais;

VI – promover a integração das diretrizes locais de planejamento às diretrizes do desenvolvimento regional;

VII – propor e desenvolver normas e padrões para o desenvolvimento e ocupação urbana da cidade de Montes Claros;

VIII – desenvolver estudos urbanísticos e propor as adequações necessárias às legislações e normas que regulam os espaços urbanos em geral e aqueles sujeitos a tratamentos urbanísticos específicos;

IX – articular-se com as instâncias competentes na definição de projetos de intervenção de novas centralidades, com vistas ao desenvolvimento urbano;







# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

**X – providenciar o intercâmbio e o entrosamento do Instituto com outras entidades visando à conjugação e à otimização de conhecimentos para viabilizar o desenvolvimento de projetos de urbanismo;**

**XI – disseminar as práticas desenvolvidas pelo Instituto através da participação em eventos nacionais e internacionais.**

**XII – Estimular o desenvolvimento de potencialidades, competências e habilidades de servidores públicos municipais, mediante programas e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento.**

**Parágrafo único – O Instituto poderá prestar consultoria a órgãos públicos de outros entes federativos ou a entidades privadas, dentro das áreas de sua competência, desde que não implique prejuízo à efetivação de sua finalidade institucional.”**

**Art. 34 –** Para os fins desta lei, fica delegada ao Prefeito Municipal competência para, mediante decretos, promover alterações na estrutura organizacional do Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhal Juliano Maia Almeida – IMD, da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – ESURB e da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTTRANS.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 35 –** A estrutura orgânica da Administração Municipal, respeitado o disposto nesta Lei e nas demais normas legais aplicáveis, será complementada e regulamentada através de Decretos Municipais.

§ 1º. – Permanecem inalterados os quadros de Chefes de Seção e de Divisão e/ou equivalentes nas unidades de ensino e de saúde, não incluídos no anexo I desta Lei, ressalvada apenas a alteração da denominação para Coordenadoria e Gerencia respectivamente.

§ 2º. – A estrutura organizacional prevista nesta Lei poderá, observado o limite das despesas, ser alterada por Decreto do Executivo, que fará a lotação e/ou modificação das unidades administrativas e cargos nos órgãos convenientes, fixando as respectivas quantidades, competências e funções.

§ 3º. – Até a efetiva implantação da estrutura administrativa estabelecida por esta lei e desde que não contrariem as disposições desta, ficam mantidos, no que couber, a estrutura, cargos, competências e atribuições previstos pela legislação anterior,





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000*

especialmente a Lei Municipal nº. 2.891 de 30 de abril de 2001, alterada pela Lei Complementar Municipal nº. 016 de 09 de fevereiro de 2009.

**Art. 36** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar e remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra, das dotações ou saldos orçamentários de um órgão ou de uma unidade orçamentária para outra, especialmente de unidades ou órgãos extintos, modificados e/ou transformados em decorrência desta lei, cujos valores não serão considerados para fins de limite de suplementação, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 37** – Os subsídios dos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes, são os estabelecidos em legislação específica, bem como ficam mantidas as tabelas de vencimentos dos cargos comissionados.

**Art. 38** – Permanece inalterado o quadro de servidores efetivos da Administração Pública do Município, bem como seus respectivos vencimentos e vantagens, observadas as normas legais pertinentes.

**Art. 39** – Os honorários advocatícios de sucumbência, em processos judiciais, pertencem aos procuradores, na forma que vier a ser disciplinada pelo Executivo Municipal, ficando vedada a cobrança, por procuradores do Município, de honorários em cobranças de créditos da Fazenda Municipal realizadas administrativamente.

**Art. 40** – Permanecem em vigor, com as alterações e/ou adaptações introduzidas pela presente lei e no que não contrariarem o disposto nesta, as disposições contidas na Lei Municipal nº. 2.891 de 30 de abril de 2001 e na Lei Complementar nº. 12 de 02 de março de 2007.

**Art. 41** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Complementares 16, 18 e 24/09 e a Lei Complementar 29/10.

Montes Claros (MG), 28 de dezembro de 2012.

  
**Luiz Tadeu Leite**  
**Prefeito Municipal**





|   |
|---|
| <b>ANEXO I</b>  |
| <b>QUADRO COMPLEMENTAR DE<br/>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>  |
| <i>(Parte integrante da Lei Complementar nº. 40, de 28 de dezembro de 2012, que "Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros)</i> |

**ANEXO I-A**

| <b>C A R G O S</b>     | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|------------------------|----------------------|
| Administrador Regional | 06                   |
| <b>TOTAL</b>           | <b>06</b>            |

**ANEXO I-B**

| <b>C A R G O S</b>   | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|--|----------------------|
| Assessor de Gestão   | 06                   |
| Assessor Técnico   | 10                   |
| Assessor Especial  | 10                   |
| Assessor de Cerimonial   | 01                   |
| Assessor Jurídico  | 20                   |
| Assessor Estratégico de Desenvolvimento de Convênios e Parcerias | 07                   |
| <b>TOTAL</b>   | <b>54</b>            |

**ANEXO I-C**

| <b>C A R G O S</b>                 | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|------------------------------------|----------------------|
| Chefe da Central de Abastecimento  | 01                   |
| Chefe de Mercado                   | 02                   |
| Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito | 01                   |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>04</b>            |

**ANEXO I-D**

| <b>C A R G O S</b>                   | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|--------------------------------------|----------------------|
| Coordenador                          | 107                  |
| Coordenador de Apoio Administrativo  | 18                   |
| Coordenador do Abrigo Betania I e II | 02                   |
| Coordenador da Casa da Esperança     | 01                   |



|   |            |
|---|------------|
| Coordenador do Albergue Sagrado Coração           | 01         |
| Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos           | 01         |
| Coordenador da Casa do Adolescente Trabalhador    | 01         |
| Coordenador da Casa de Passagem Dona Eunice Rocha | 01         |
| Coordenador da Biblioteca Pública                 | 01         |
| Coordenador da Casa do Artesão                    | 01         |
| <b>TOTAL</b>                                      | <b>134</b> |

**ANEXO I-E**

| <b>C A R G O S</b>                         | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|--|----------------------|
| Diretor                                    | 19                   |
| Diretor do Centro Cultural Hermes de Paula | 01                   |
| Gerente                                    | 63                   |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>83</b>            |

**ANEXO I-F**

| <b>C A R G O S</b>             | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|--------------------------------|----------------------|
| Encarregado de Obras           | 02                   |
| Encarregado de Serviços Gerais | 30                   |
| Encarregado de Setor           | 30                   |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>62</b>            |

**ANEXO I-G**

| <b>C A R G O S</b>                       | <b>Nº. DE CARGOS</b> |
|--|----------------------|
| Auditor Contábil                         | 01                   |
| Médico Auditor                           | 02                   |
| Médico Revisor                           | 06                   |
| Motorista do Prefeito e do Vice-Prefeito | 02                   |
| Odontólogo Auditor                       | 01                   |
| Ouvidor da Saúde                         | 01                   |
| Secretário Particular do Prefeito        | 01                   |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>14</b>            |

Montes Claros, em 28 de dezembro de 2012.

*“anexo I – quadro complementar de cargos de provimento em comissão”, parte integrante desta lei.”*







## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**

### **PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2024 QUE “Dispõe sobre os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, altera as Leis Complementares que especifica e dá Providências Correlatas” de autoria do Prefeito Municipal.**

Projeto de Lei Complementar enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade e legalidade.

O projeto em questão tem como objetivo a readequação da estrutura jurídica, bem como a criação de cargos junto à estrutura do Poder Executivo Municipal.

A iniciativa de Leis que versem sobre os servidores públicos municipais, bem como, a que trata da estrutura do Poder Executivo é do Prefeito Municipal.

O projeto veio acompanhado do impacto financeiro que demonstra a capacidade do Município em arcar com os custos estimados das alterações pretendidas.

Não se vislumbra nenhuma ilegalidade e/ou inconstitucionalidade no referido projeto ou mesmo no seu objetivo.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto em questão é constitucional, legal e atende à técnica de redação.

Há que se ressaltar que a opinião jurídica não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 01 de novembro de 2024.

Luciano Barbosa Braga  
Assessor Legislativo  
OAB/MG 78605





**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2024**

**AUTOR:** Executivo Municipal

**MATÉRIA:** Dispõe sobre os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas.

**I- RELATÓRIO**

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 29/10/2024, com entrada na Sala das Comissões no dia 01/11/2024.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

**II – FUNDAMENTAÇÃO**

A presente proposição tem por objetivo estruturar os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros.

De acordo com o art. 1º, os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente lei complementar.

Ficam criados os seguintes cargos: I - Direção e Assessoramento Superior da Gestão – DASGE, II- Direção de Estabelecimento de Ensino – DEE, III- Direção e Assessoramento Superior – DAS, IV- Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC.

O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretário Adjunto para todos os fins legais.

O Anexo I, Tabela I, apresenta a classe, quantitativo de vagas e valor unitário de cada cargo comissionado e função comissionada.

A classificação dos cargos em comissão e funções de confiança, segundo a hierarquia, corresponderão aos graus constantes na tabela II, do Anexo I.

O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na Tabela III, do Anexo II.





**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura estão previstos no Anexos III-A, III-B, III-C, III-D, III-E, III-F, III-G, III-H e III-I.

Para efeitos da referida lei complementar, consideram-se: I – classe: conjunto de cargos em comissão ou de funções de confiança; II – grau: classificação dos cargos em comissão e funções de confiança segundo a hierarquia, o valor do vencimento base do grau I e respectivo percentual da remuneração equivalente aos graus subsequentes; III – vencimento base: referência para o cálculo da remuneração sobre o percentual dos graus hierárquicos previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar, que correspondente ao valor inicial do cargo em comissão ou função de confiança de grau I.

De acordo com a proposição, são requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão e a designação para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas legais aplicáveis: I – idoneidade moral e reputação ilibada; II – perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou função de confiança, observada a escolaridade prevista no Anexo III.

Segundo o art. 6º, no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão providos, serão ocupados por servidores titulares de cargo efetivo.

Ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, identificar as situações em que os cargos em comissão devam ser providos de forma privativa pelos servidores efetivos ou por integrantes de determinadas classes ou carreiras desses quadros, considerando a natureza das respectivas atribuições, as atividades a serem exercidas e o local de atuação.

Os servidores titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, nomeados para os cargos em comissão do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração: I – pelo vencimento base do respectivo cargo em comissão, na forma indicada no Decreto de nomeação ou designação; II – pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função de origem, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do vencimento fixado para o grau de hierarquia do respectivo cargo em comissão ou função, observada a limitação constitucional remuneratória aplicável e o grau de hierarquia do cargo em comissão ou função de confiança.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

De acordo com o art. 10, ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação de cargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

Segundo a estimativa de Impacto Financeiro para a reformulação do quadro de cargos em comissão e função de confiança, da administração direta do Município, atualmente a administração possuem 741 cargos comissionados, com as alterações propostas por este projeto de lei complementar, passarão para 715 cargos, conforme tabela abaixo:

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DASGE - I     | 08                            |
| DASGE II      | 06                            |

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DEE- I        | 110                           |

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DAS- I        | 64                            |
| DAS - II      | 03                            |
| DAS- III      | 82                            |
| DAS- IV       | 32                            |

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DAI - I       | 270                           |
| DAI - II      | 140                           |

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| FC - I        | 15                            |
| FC - II       | 15                            |

O Relatório de Impacto financeiro salienta que as despesas com as alterações promovidas por esta proposição, ficará dentro dos limites constitucionais impostos aos Entes Públicos, observando a atual estrutura organizacional do Município, sendo respeitado o orçamento para o ano de 2024.

Desta forma, observa-se que a matéria trata de assunto de interesse local, de competência Exclusiva do Executivo, portanto, não incide em vício de iniciativa e não contraria normas legais ou constitucionais.





**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**III – CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade do referido Projeto de Lei Complementar e que o mesmo atende a forma técnica de redação.

Sala das Comissões, 01 de novembro de 2024.

Presidente: Ver. Aldair Fagundes Brito

Vice\_Presidente: Ver. Igor Gustavo Dias

Relator: Ver. Cláudio Rodrigues de Jesus



**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS**

**PARECER SOBRE PROJETO COMPLEMENTAR DE LEI Nº 11/2024**

**AUTOR:** Executivo Municipal

**MATÉRIA:** Dispõe sobre os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas.

**I – RELATÓRIO**

A proposição foi distribuída às Comissões em 29/10/2024, com entrada na Sala das Comissões no dia 31/10/2024.

Após parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, o projeto de lei foi encaminhado à Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas, para, nos termos regimentais, manifestar sobre matéria orçamentária e financeira.

**II – FUNDAMENTAÇÃO**

A presente proposição tem o objetivo estruturar os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros.

De acordo com o art. 1º, os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente lei complementar.

São criados os seguintes cargos: I - Direção e Assessoramento Superior da Gestão – DASGE, II- Direção de Estabelecimento de Ensino – DEE, III- Direção e Assessoramento Superior – DAS, IV- Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC.

O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretário Adjunto para todos os fins legais.

A presente proposição foi instruído com o Relatório de Impacto Financeiro.

Segundo o Relatório de Impacto, a administração possui atualmente 741 cargos comissionados.

Com as alterações propostas por este projeto de lei complementar, passará para 715 cargos, distribuídos da seguinte forma:

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DASGE - I     | 08                            |
| DASGE II      | 06                            |

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DEE- I        | 110                           |

| <b>Classe</b> | <b>Quantitativo de cargos</b> |
|---------------|-------------------------------|
| DAS- I        | 64                            |
| DAS - II      | 03                            |





**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS**

DAS- III 82  
DAS- IV 32

| Classe   | Quantitativo de cargos |
|----------|------------------------|
| DAI - I  | 270                    |
| DAI - II | 140                    |

| Classe  | Quantitativo de cargos |
|---------|------------------------|
| FC - I  | 15                     |
| FC - II | 15                     |

São extintos dos quadros de pessoal do Município os 70 (setenta) cargos de Vice Diretor, 02 (dois) cargos de Motorista do Prefeito e 01 (um) cargo de Secretário Particular do Prefeito, que segundo o Relatório apresentado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, não foram ocupados nos últimos 07 anos.

Os cargos atualmente existentes (741 cargos) têm um impacto mensal na folha de pagamento de pessoal de R\$ 436.659,82 (quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos), ao passo que os 715 cargos criados terão um impacto mensal de R\$ 382.340,49 (trezentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e nove centavos), gerando uma redução mensal de R\$ 54.319,33 (cinquenta e quatro mil, trezentos e dezenove reais e trinta e três centavos) aos cofres do Município.

Assim, de acordo com o Relatório de Impacto financeiro, as despesas com as alterações promovidas por esta proposição, ficará dentro dos limites constitucionais impostos aos Entes Públicos, observando a atual estrutura organizacional do Município, sendo respeitado o orçamento para o ano de 2024.

### **III – CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Comissão é favorável à aprovação da matéria pelo Plenário.

Sala das Comissões, 01 de novembro de 2024

Presidente: Ver. Wilton Afonso Dias Soares

Vice\_Presidente: Ver. Valdecy Fagundes de Oliveira

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG



Emenda ao Projeto de Lei Complementar n.º 11 de 28 de outubro de 2024, dispõe sobre os cargos em Comissão e as Funções de Confiança no Âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, Altera as Leis Complementares que Especifica e dá Providências Correlatas.

Altera a redação dos §§ 3º e 4º do art. 2º, renomeia a “Tabela III do Anexo II” para que conste “Tabela I do Anexo II” e altera a redação do art. 10 do referido Projeto de Lei Complementar.

**Art. 2º (...)**

**§1º (...)**

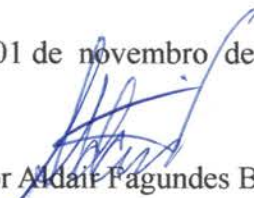
.....

**§ 3º** O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na **Tabela I, do Anexo II**, da presente Lei Complementar.

**§4º.** As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura serão os previstos no **Anexo III-A e seguintes**, desta Lei Complementar.

**Art. 10** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação decargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, **I-E**, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

Montes Claros, 01 de novembro de 2024

  
Vereador Aldair Pagundes Brito  
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação





Comissão de Legislação, Justiça e Redação,

A Emenda é legal e constitucional.

Montes Claros, 05 de novembro de 2024.

  
Amv



**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Gabinete do Vereador Daniel Dias**

**EMENDA MODIFICATIVA 30 /2024**



EMENDA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 11 DE 28 DE OUTUBRO DE 2024. DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Inserir o §5º a redação do Artigo 1º do Referido Projeto de Lei Complementar que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - (...)

§1º. (...)

§2º. (...)

§3º. (...)

§4º. (...)

**§5º.** O cargo de Direção de Estabelecimento de Ensino será preenchido através da gestão democrática da educação básica realizada por consulta a comunidade escolar. Os critérios para a realização do processo de escolha de servidor ao exercício do cargo de provimento em comissão de DEE serão regulamentados por decreto do poder executivo.

**JUSTIFICATIVA**

Essa forma de nomeação está prevista na Lei nº. 13.005 de 25 de Junho de 2014, conhecida como PLANO NACIONAL DA EDUCAÇÃO, sendo um método já utilizado e com experiências positivas por dar reconhecimento a pessoas que já estão inseridas no ambiente escolar e conhecem a realidade da comunidade, aproximando e gerando interesse também na comunidade escolar em participar de forma ativa do ambiente acadêmico.

Montes Claros – MG, 03 de Novembro de 2024.

DANIEL DIAS DA  
SILVA:04945703698

Assinado de forma digital por  
DANIEL DIAS DA  
SILVA:04945703698  
Dados: 2024.11.03 20:10:19 -03'00'

**Daniel Dias**  
**(Vereador PCdoB)**



Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

A emenda é ilegal por contrariar legislação  
já existente no município de Montes Claros,  
Lei 3.672/2006.

Montes Claros, 05 de novembro de 2024.

  
Daniel Dias

#### JUSTIFICATIVA

Esta forma de manifestação prevista no art. 13, III, da Lei nº 9.504/97, conhecida  
como PLANO NACIONAL DA EDUCAÇÃO, busca promover a participação dos cidadãos  
na gestão da educação, visando à melhoria da qualidade do ensino e a construção  
de uma cultura de transparência e accountability. A presente emenda visa a  
regulamentar a forma de participação dos cidadãos na gestão da educação, visando  
à melhoria da qualidade do ensino e a construção de uma cultura de transparência  
e accountability.

Montes Claros, 05 de novembro de 2024.

DANIEL DIAS DA  
SILVA 0304708698

Daniel Dias  
(Vereador PCdoB)